И.В.СУЛЬДИКОВА

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ЭТНОКУЛЬ-ТУРНЫМИ ЦЕНТРАМИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе _____ Е.В.Горбылева
«_____» _____ 20____г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 052a556b0039ad5f8c4f749b3ade26ca30
Владелец: Подгузова Елена Евгеньевна
Действителен: с 05.08.2022 по 29.10.2023

Обсуждена на заседании кафедры:

Зав. кафедрой _____ / С.П. Цаплина
Протокол № 5
от «25» июня 2020г.

И.В.СУЛЬДИКОВА

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ЭТНОКУЛЬТУРНЫМИ ЦЕНТРАМИ

рабочая программа дисциплины для обучающихся по направлению 51.03.02 Народная художественная культура, **направленности –** Руководство этнокультурным центром; **форме обучения:** заочной

Год начала подготовки - 2020

Смоленск
2022

1. Цели освоения дисциплины.

Курс нацелен на формирование знаний, умений и навыков, необходимых в процессе профессиональной практической деятельности в области организации работы этнокультурных центров.

2. Место дисциплины в структуре *ОПОП ВО*: Курс «Организация и руководство этнокультурными центрами» относится к дисциплинам базовой части.

3. Формируемые компетенции в результате *освоения дисциплины.*

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ПК-2 Готов к организации досуговой деятельности обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:- основные направления досуговой деятельности, техники и приемы вовлечения в деятельность при организации и проведении досуговых мероприятий;

- основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения;

-специфику работы с обучающимися одаренными в определенной области;

-требования обеспечения жизни и здоровья при проведении досуговых мероприятий.

Уметь:- создавать при подготовке и проведении досуговых мероприятий условия для обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования благоприятного психологического климата в группе;

-привлекать обучающихся и их родителей (законных представителей) к планированию¸ подготовке и проведению досуговых мероприятий, строить деятельность с опорой на инициативу и развитие самоуправления обучающихся;

-контролировать соблюдение мер охраны труда, анализировать и устранять возможные риски для жизни и здоровья обучающихся;

-взаимодействовать с членами педагогического коллектива, родителями, другими заинтересованными лицами и организациями при подготовке и проведении досуговых мероприятий, соблюдать нормы педагогической этики;

- осуществлять анализ организации досуговой деятельности, отслеживать педагогический эффект проведения мероприятий.

Владеть:- технологиями организации подготовки и проведения досуговых мероприятий.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ПК-7Способность планировать и осуществлять административно-организационную деятельность учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества

Знать:- основные тенденции в развитии народной художественной культуры и народного художественного творчества в современном обществе;

- теоретические аспекты планирования административно-организационной деятельности учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества.

Уметь: применять полученные знания для поэтапного и конструктивного планирования и в осуществлении административно-организационной деятельности учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества.

Владеть:- навыками планирования, проектирования и осуществления организационной деятельности учреждений и организаций, занимающихся развитием народной художественной культуры и народного художественного творчества.

4. *Структура и содержание рабочей программы.*

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр по очной форме обучения	Недели семестра по очной форме обучения	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах по очной форме обучения				Форма текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) форма промежуточной аттестации (по семестрам) по очной форме обуче-
				Лекции	Семинары	Практические	Самостоятельная работа студента	

1	Раздел 1. Особенности организации деятельности и руководства этнокультурными центрами	6-8		6	18		86	Контрольная работа, Экзамен
2	Раздел 2. Теоретические аспекты делового общения **в** организации деятельности этнокультурного центра	8-9		18	4		84	Реферат, Экзамен
Всего:				**24**	**22**	**-**	**170**	**216**

5. Образовательные технологии

При проведении занятий и организации самостоятельной работы обучающихся используются:

Традиционные технологии обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекция-изложение, лекция-объяснение, практические работы, контрольная работа и др.

Интерактивные технологии обучения предполагают организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия обучающихся друг с другом и с преподавателем.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах не менее 20%. Занятия лекционного типа не более 40% аудиторных занятий.

5.1. Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Темы занятий	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
1.	**Раздел 1. Особенности организации деятельности и руководства этнокультурными центрами**				14
	Тема 1.1 Цели и задачи организации деятельности и руководства этнокультурными центрами	2			14
	Тема 1.2. Этнокультурный центр как объект общественного партнерства	2	2		14
	Тема 1.3. Штатное расписание и организация работы сотрудников этнокультурного центра		4		14
	Тема 1.4. Менеджмент этнокультурного центра		4		14
	Тема 1.5. PR- технологии в работе этнокультурного центра	2	4		14
	Тема 1.6. Этнокультурный центр и его социокультурный потенциал		4		16
2.	**Раздел 2. Теоретические аспекты делового общения в организации деятельности этнокультурного центра**				
	Тема 2.1 Общение как коммуникация и взаимодействие. Барьеры в общении в организации деятельности этнокультурных центров	4	4		22
	Тема 2.2. Деловое общение, его особенности и виды	6			22
	Тема 2.3 Манипуляции в общении. Сознательное / бессознательное в речевой коммуникации.	4			20
	Тема 2.4 Психология и этнопсихология личности и практика делового общения.	4			20
	ИТОГО: 216 часов	**24**	**22**		**170**

Содержание тем дисциплин

Раздел 1. Особенности организации деятельности и руководства этнокультурными центрами

Тема 1.1 Цели и задачи организации деятельности и руководства этнокультурными центрами.

История возникновения этнокультурных центров в России, ближнем зарубежье, зарубежных странах. Основные факторы и тенденции, обуславливающие развитие этнокультурных центров в современных условиях: политические, социально-культурные, психолого-педагогические и др. Этнокультурный центр как информационно-образовательное и культурно-досуговое учреждение. Цели и задачи деятельности этнокультурных центров в современных условиях. Региональная культурная политика и ее отражение в деятельности этнокультурных центров.

Тема 1.2. Этнокультурный центр как объект общественного партнерства

Содержание, формы и методы деятельности этнокультурного центра. Работа по возрождению и сохранению национального языка. Популяризация национальной культуры. Приобщение членов этнической диаспоры к родной культуре и народному художественному творчеству. Формы организации информационно-образовательной и культурно-досуговой деятельности. Основные методы работы с членами национальной диаспоры. Развитие самоуправления и самодеятельности. Методика работы этнокультурного центра по воссозданию и пропаганде традиций культуры национальных диаспор. Работа по возрождению и сохранению национального языка. Популяризация национальной культуры. Формы и методы пропаганды народной культуры в этнокультурном центре. Народные традиции, обряды и праздники в системе этнокультурного центра. Национальная символика.

Тема 1.3. Штатное расписание и организация работы сотрудников этнокультурного центра

Устав и штатное расписание этнокультурного центра как свод документов и правил, регулирующих деятельность объединения. Структура устава и штатного расписания. Характеристика основных разделов документов. Основные требования к уставу этнокультурного центра.

Тема 1.4. Менеджмент этнокультурного центра

Менеджмент и продюсирование в деятельности руководителя этнокультурного центра. Источники и формы финансирования этнокультурных центров. Просветительская и научно-исследовательская деятельность этнокультурного центра. Коммерческая деятельность этнокультурного центра как условие расширения деятельности центра. Документы, гарантирующие возможность коммерческой деятельности. Формы и способы коммерческой деятельности этнокультурного центра.

Тема 1.5. PR- технологии в работе этнокультурного центра

PR-технологии в организации деятельности этнокультурных центров. Функции PR-отдела этнокультурного центра. Особенности деятельности PR-отдела этнокультурного центра.

Тема 1.6. Этнокультурный центр и его социокультурный потенциал

. Этнокультурный центр его функции в системе общественных организаций. Волонтеры и их роль деятельности этнокультурного центра. Возможности партнерских программ в воспитании толерантности в подростковой и молодежной среде.

Раздел 2. Теоретические аспекты делового общения в организации деятельности этнокультурного центра

Тема 2.1 Общение как коммуникация и взаимодействие. Барьеры в общении в организации деятельности этнокультурных центров

Общение как сложный процесс взаимодействия между людьми, обмене информацией, а также в восприятии и понимании партнерами друг друга. Субъектами общения являются живые существа, люди. Взаимодействие как процесс непосредственного или опосредованного воздействия объектов (субъектов) друг на друга, порождающий их взаимную обусловленность и связь. Виды взаимодействия. Все виды разделяются на два противоположных вида: кооперацию (сотрудничество) и конкуренцию (конфликт).

Барьеры коммуникации. Это барьеры в общении, связанные с обменом информацией между собеседниками в ходе общения. Семантический барьер, логический барьер, фонетический барьер, личностный барьер.

Барьеры взаимодействия:

мотивационный барьер, барьер некомпетентности, этический барьер

Барьеры понимания и восприятия – это барьеры, связанные с восприятием и познанием друг друга, а также с установлением взаимопонимания на этой основе. Эстетический барьер, социальный барьер, барьер отрицательных эмоций, барьер установки, барьер «двойника».

Тема 2.2. Деловое общение, его особенности и виды

В зависимости от различных признаков деловое общение делится на:

1) устное — письменное (с точки зрения формы речи);

2) диалогическое — монологическое (с точки зрения однонаправленности / двунаправленности речи между говорящим и слушающим);

3) межличностное — публичное (с точки зрения количества участников);

4) непосредственное — опосредованное (с точки зрения отсутствия / наличия опосредующего аппарата);
5) контактное — дистантное (с точки зрения положения коммуникантов в пространстве).
Все перечисленные факторы делового общения формируют характерные особенности деловой речи.

Тема 2.3 Манипуляции в общении. Сознательное / бессознательное в речевой коммуникации.

Естественный язык и язык тела (BL). Отношение слушающего к речевому коммуниканту. Отношение говорящего к информации. Понятие дискретности речи. Механизм коммуникации во время лжи. Типы приема и передачи информации. Сенсорное мышление. Проблема бесконтактного информационного воздействия.ожно выдвинуть следующие предположения:

1. У каждого человека от природы существуют все три типа мышления.
2. У разных людей по отношению друг к другу эти типы распределены в процентном отношении неодинаково.
3. Значительный приоритет одного мыслительного типа приводит к редукции двух других.
4. Все типы мышления развиваемы, врождённое их распределение не является постоянным на протяжении жизни. Если не стимулировать развитие, наступает процесс деградации.
5. Соотношение трёх мыслительных процессов может быть связано с расовыми особенностями.

Тема 2.4 Психология и этнопсихология личности и практика делового общения.

Понятие этнопсихологии. Практика межэтнического общения. Практика распознавания и решения личностных и деловых межэтнических конфликтов. Готовность руководителя этнокультурного центра к внештатным ситуациям.

5.2. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарское занятие №1.
Тема 1.2. Этнокультурный центр как объект общественного партнерства
Семинарское занятие №2
Тема 1.3. Штатное расписание и организация работы сотрудников этнокультурного центра
Семинарское занятие №3
Тема 1.4. Менеджмент этнокультурного центра
Семинарское занятие №4
Тема 1.5. PR- технологии в работе этнокультурного центра
Семинарское занятие №5
Тема 1.6. Этнокультурный центр и его социокультурный потенциал
Семинарское занятие №6
Тема 2.1 Общение как коммуникация и взаимодействие. Барьеры в общении в общении в организации деятельности этнокультурных центров

5.3.ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ не предусмотрены
5.3.1. Практическая подготовка не предусмотрена

5.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Курс «Организация и руководство этнокультурными центрами» предусматривает также самостоятельное его изучение. Формы самостоятельной работы:
- выполнение заданий, связанных с закреплением пройденного материала;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к контрольным работам;
- написание реферата
- подготовка к экзамену.

Формы и методы контроля самостоятельной работы:
- ответы на семинарских занятиях;
- контрольные и проверочные работы;
- защита реферата;
- экзамен.

Методические рекомендации к самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа студента является важной частью освоения дисциплины. Она предусматривает закрепление полученных знаний, работу с дополнительной литературой, со справочниками и словарями, с ис-

точниками в Интернете в поисках необходимого материала для подготовки к семинарами п занятиям, написанию контрольной работы, к сдаче экзаменов.

Самостоятельная работа также предусматривает посещение различных социально-культурных мероприятий и программ проводимых в городе, их анализ и обсуждение.

График СРС

№ п/п	Название раздела (темы) дисциплины	Виды СРС	Периодичность (сроки) контроля СРС	№ семестра	Время на изучение, выполнение задания
1	Раздел 1. Особенности организации деятельности и руководства этнокультурными центрами	Самостоятельное изучение материала; подготовка к семинарскому занятию	6-7 семестр	6-7	86
2	Раздел 2. Теоретические аспекты делового общения	Самостоятельное изучение материала; подготовка к семинарскому занятию; выполнение и оформление контрольной работы	8-9 семестр	8-9	84
				Итого по дисциплине	**170**

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

ВОПРОСЫ ДЛЯ ВЫПОЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

7 семестр

Задание для выполнения: разработать модель этнокультурного центра по следующим пунктам

Цель, Задачи, Предполагаемые направления деятельности центра, Предполагаемые творческие мастерские, Материально-техническая база, Кадровое обеспечение, Ожидаемые результаты.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

(7 семестр)

1. История возникновения этнокультурных центров в России, ближнем зарубежье, зарубежных странах.
2. Основные факторы и тенденции, обуславливающие развитие этнокультурных центров в современных условиях: политические, социально-культурные, психолого-педагогические и др.
3. Этнокультурный центр как информационно-образовательное и культурно-досуговое учреждение.
4. Цели и задачи деятельности этнокультурных центров в современных условиях.
5. Региональная культурная политика и ее отражение в деятельности этнокультурных центров.
6. Содержание, формы и методы деятельности этнокультурного центра.
7. Работа по возрождению и сохранению национального языка.
8. Популяризация национальной культуры. Приобщение членов этнической диаспоры к родной культуре и народному художественному творчеству.
9. Формы организации информационно-образовательной и культурно-досуговой деятельности.
10. Основные методы работы с членами национальной диаспоры.
11. Развитие самоуправления и самодеятельности.
12. Методика работы этнокультурного центра по воссозданию и пропаганде традиций культуры национальных диаспор.
13. Работа по возрождению и сохранению национального языка.
14. Популяризация национальной культуры. Формы и методы пропаганды народной культуры в этнокультурном центре.
15. Народные традиции, обряды и праздники в системе этнокультурного центра.
16. Национальная символика.
17. Устав и штатное расписание этнокультурного центра как свод документов и правил, регулирующих деятельность объединения.
18. Структура устава и штатного расписания.
19. Характеристика основных разделов документов.
20. Основные требования к уставу этнокультурного центра.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ

(8 семестр)

1. Этнокультурные центры как эффективный вид организации досуговой деятельности
2. Организация досуга детей и подростков в условиях этнокультурного центра
3. Этнокультурный центр как тип национально - культурных объединений
4. Этнокультурный центр как организация по сохранению традиционной культуры
5. Возможности этнокультурного сотрудничества
6. Понятие и сущность профессиональной культуры руководителя этнокультурного центра
7. Этнокультурная составляющая в профессиональном становлении студентов в сфере управления
8. Научная деятельность этнокультурных центров
9. Творческая деятельность этнокультурных центров
10. Туристкий потенциал этнокультурного центра

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ

(8 семестр)

1. Международное культурное сотрудничество в регионе.
2. Единство ценностных оснований культуры и морали в деловом общении.
3. Особенности делового общения в молодежной среде.
4. Роль специалиста по работе с молодежью в организации деятельности молодежных групп и организаций.
5. Перцептивные барьеры делового общения.
6. Взаимосвязь перцептивной, коммуникативной и интерактивной сторон делового общения.
7. Вербальные средства делового общения.
8. Невербальная система делового общения.
9. Этапы делового общения.
10. Социально-психологические характеристики молодежной группы.
11. Межличностные отношения в молодежной группе, организации.
12. Проблема лидерства в молодежной группе.
13. Особенности деловых переговоров и их характер.
14. Конфликты в деловом общении, стадии их становления и протекания.
15. Структура и типология конфликтов.
16. Стили поведения деловых партнеров в конфликтной ситуации.
17. Социально-психологическая диагностика конфликта.
18. Пути разрешения конфликтов в деловом общении.
19. Механизмы влияния на делового партнера в конфликтной ситуации.
20. Предпосылки формирования этики делового общения.
21. Универсальные этические принципы делового общения.
22. Этика делового общения в организации.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

(10 семестр)

1) Дайте определение деловому общению и раскройте его особенности. Каковы цель, структура и функции делового общения?

2) Раскройте основные положения теории человеческих отношений и особенности ее применения в различных странах.

3) Перечислите факторы, детерминирующие человеческое поведение в деловом общении.

4) Расскажите об особенностях социальных стереотипов, приемах манипулирования ими в деловом общении.

5) Назовите приемы ломки стереотипов в процессе установления неформальных отношений.

6) Раскройте понятие «социальная роль». Как она проявляется в деловом общении.

7) Выделите основные виды общения и охарактеризуйте их.

8) Назовите основные механизмы восприятия и понимания, дайте им характеристику.

9) Выделите основные ошибки восприятия и покажите, как их можно избежать.

10) Раскройте структуру и содержание коммуникации. Что такое вербальные и невербальные средства коммуникации? Каковы их функции в процессе общения?

11) Объясните термин «переговоры» и назовите его отличительные особенности.

12) Сравните позиционный торг и конструктивные переговоры. Назовите преимущества и недостатки этих двух стратегий ведения переговоров.

13) Охарактеризуйте этапы в процессе ведения переговоров.

14) Определите показатели успешности переговоров.

15) Охарактеризуйте рабочую группу как социально-психологическую общность людей. Покажите ее отличие от других социальных групп.

16) Объясните суть профессиональной зрелости рабочей группы и выделите факторы ее формирования.

17) Охарактеризуйте ограничения, препятствующие эффективному функционированию рабочей группы.

18) Охарактеризуйте неформальную структуру рабочей группы; раскройте особенности ее формирования.

19) Поясните проблему лидерства, расскажите о типах лидеров.

20) Раскройте роль руководителя в становлении неформальных отношений в команде.

21) Дайте определение понятий «общение», «деловое общение».

22) Расскажите о правилах вербального этикета и основных требованиях разговора по телефону.

23) Раскройте речевые и психологические правила делового общения.

24) Определите характеристики и формы деловой коммуникации.

25) Объясните роль и значение этических правил и норм в человеческой деятельности.

26) Назовите основные позиции по вопросу о соотношении этики и бизнеса, которые существуют сегодня.

27) Назовите основные принципы этики делового общения «сверху-вниз» (между руководителем и подчиненным).

28) Назовите основные принципы этики делового общения «снизу-вверх» (между подчиненным и руководителем).

29) Назовите основные принципы этики делового общения «по горизонтали» (между коллегами).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

7.1.Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

1.Астафьева, О. Н. Культурная политика : теоретическое понятие иуправленческая деятельность : Акимова Л.А. Социология досуга: Учебное пособие. - М.: МГУКИ, 2003. - 123 с.

2. Актуальные проблемы социально-культурной деятельности. М.: МГУК, - 1995.

3. Александрова, Н.С. Возрождение сообществе: культурно-исторического проблемы и наследия региональном перспективы Н.С. Александрова -№2. -С.12-16.

4. Амонашвили, Ш.А. Размышления гуманной педагогике Ш.А. Амонашвили. М., 1996. 494с.

5. Андреева Г.М. Социальная психология, - М.: «Наука» 1994.

6. Арнольдов А.И. Культура и горизонты XXI века/ А.И. Арнольдов // Вестник МГУКИ. - 2003. - №1. - С.9-18.

7. Афанасьев, А.Н. Народные праздники. Древо жизни А.Н. Афанасьев. М 1991.-79с.

8. Афанасьев, Л.А. Духовная сила человека Л.А. Афанасьев Вестник Академии духовности РС (Я). 1996. №2. 14-16. 14.

9. Белогуров, А.Ю. Поликультурное образование в системе воспитания нравственной личности. Проблемы личности и общества А.Ю. морально- нравственного Владикавказ: развития СОГУ, Белогуров. 2004.-145с.

10. Беспалько В.П. Социально-культурная деятельность: сущность, новые подходы / В.П. Беспалько, И.И. Беспалько // Культурологические проблемы развития региона: Материалы Всерос. науч.-практ. конф. - Тюмень: Изд-во ТГУ, 1999.- С.10-12.

11. Библер, В.С. Культура. Диалог культур В.С. Библер Вопросы философии.-1986.-№6. 32-41.

7.1.2. Дополнительная литература

1. Ряскова, М. В. Бюджетная полигика как инструмент государственного регулирования [Текст] / М. В. Ряскова. - Москва, 2002.

2. Социокультурная реальность: спектр аналитических подходов /Научная школа доктора философских наук, профессора В. С. Цукермана ЧГАКИ. - Челябинск: ЧГАКИ; Гротеск, 2008. - 304 с.

3. Строев, Е. С. Самоопределение России и глобальная модернизация[Текст] / Е. С. Строев. - Москва, 2005.

4. Трансформации культурной политики в России (1991-2006):аннотированный библиографический указатель / Российская гос. б-ка; науч.-информ. центр Информкультура. - Москва: Пашков дом, 2008. - 272 с.

5. Фетисов, А. В. Теоретические и практические основы социально-культурной политики [Текст] / А. В. Фетисов. - Москва : Дело, 2010. - 149с.

6. Ченская, Т. В. Культурная политика советского государства вроссийской деревне в 1926-1932 гг. [Текст] : монография / Т. В. Ченская. - Орел : ГОУ ВПО Орловский государственный университет, 2010.

7. Костина, А. В. Культурная политика современной России : соотношениеэтнического и национального : учебное пособие для вузов [Текст] / Л. В.Костина. - Москва, 2010

8. Жарков, А. Д. Теория и технология культурной деятельности : учебник [Текст1 / А. Д. Жарков. - Москва : МГУКИ, 2007. - 480 с.

9. Савинков, В. И. Коммуникативные основания культурной политики : социологический подход : учебное пособие [Текст] / В. И. Савинков - Москва : МАКС Пресс, 2010

11. Соколов, А. В. Феномен социально-культурной деятельности : учебное пособие [Текст] / А. В. Соколов. - Санкт-Петербург : СПбГУ, 2003. - 204 с.

12. Сорочкин, Б. Ю. Экономические основы культурной политики всовременной России [Текст] / Б. Ю. Сорочкин, А. Я. Рубинштейн, Е. А.Дудкина // Актуальные проблемы культурной политики современной России. - Москва : МГУКИ. 2008 С. 156 - 200

13. Тихонова, А. Ю. Региональная культура: опыт и исследования [Текст] / А.Ю. Тихонова. - Москва - МИПКПРО, 2007

14. Туев, В. В. Технология организации инициативного клуба : учебноепособие для вузов искусств и культуры [Текст] / В. В. Туев. - Москва :МГУКИ, 2006.-250 с.

Научная литература

1. Актуальные проблемы культурной политики современной России [Текст] / редактор составитель Б. Ю. Сорочкин. - Москва : ЛЕНАНД, 2008. -256 с.

2. Бутенко, И. А. Культурная политика России. История и современность.Два взгляда на одну проблему [Текст] / И. А. Бутенко, К. Э. Разлогов. Москва : Либерия, 2008. - 296 с.

3. Драгичевич-Шешич. М. Культура : менеджмент, анимация, маркетинг [Текст] / перевод с сербского Л. Даниленко / М. Драгичевич-Шешич. - Новосибирск : Тигра. 2004. - 227 с

7.1.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Российская государственная библиотека www.rsl.ru

Российская национальная библиотека www.nlr.ru

Библиотека России www.stihi-rus.ru

Электронная библиотечная система http://www.book.ru

Библиотека My Word.ru http://psylib.myword.ru/ (библиотека по психологии)

Социологическая библиотека http://socioline.ru/node/446

Психологическая библиотека "Самопознание и саморазвитие" http://psylib.kiev.ua/

Детская психология http://www.childpsy.ru/

Soc.Lib.ru - Электронная библиотека - Социология, Психология, Управление http://soc.lib.ru/

Куб - электронная библиотека по психологии http://www.koob.ru/

BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки http://www.bibliophika.ru/

Historic.Ru: Всемирная история http://historic.ru/books/

Материалы русской истории http://www.magister.msk.ru/library/history/history1.htm

Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова http://www.hist.msu.ru/ER/index.html

Библиотека думающего о России http://www.patriotica.ru/

7.2. Средства обеспечения освоения дисциплины

7.2.1. Методические материалы и материалы по видам занятий

Семинарские занятия

Тематический план семинарских занятий

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1	**Семинарское занятие №1.** Тема 1.2. Этнокультурный центр как объект общественного партнерства	2
2	**Семинарское занятие №2** Тема 1.3. Штатное расписание и организация работы сотрудников этнокультурного центра	4
3	**Семинарское занятие №3** Тема 1.4. Менеджмент этнокультурного центра	4
4	**Семинарское занятие №4** Тема 1.5. PR- технологии в работе этнокультурного центра	4
5	**Семинарское занятие №5** Тема 1.6. Этнокультурный центр и его социокультурный потенциал	4
6	**Семинарское занятие №6** Тема 2.1 Общение как коммуникация и взаимодействие. Барьеры в общении в общении в организации деятельности этнокультурных центров	4

Семинарское занятие №1

Тема 3. Этнокультурный центр как объект общественного партнерства

Вопросы для обсуждения:

1. Содержание, формы и методы деятельности этнокультурного центра.
2. Работа по возрождению и сохранению национального языка.
3. Популяризация национальной культуры. Приобщение членов этнической диаспоры к родной культуре и народному художественному творчеству.
4. Формы организации информационно-образовательной и культурно-досуговой деятельности.
5. Основные методы работы с членами национальной диаспоры.
6. Развитие самоуправления и самодеятельности.
7. Методика работы этнокультурного центра по воссозданию и пропаганде традиций культуры национальных диаспор.
8. Работа по возрождению и сохранению национального языка.
9. Популяризация национальной культуры.
10. Формы и методы пропаганды народной культуры в этнокультурном центре.
11. Народные традиции, обряды и праздники в системе этнокультурного центра.
12. Национальная символика.

Литература для подготовки:

1. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие для студентов вузов Санкт-Петербург: Лань, 2003
2. Егоров А. И. Основы теории управления [Электронный ресурс] Москва: Физматлит, 2007

Семинарское занятие №2.

Тема 3. Штатное расписание и организация работы сотрудников этнокультурного центра

Вопросы для обсуждения:

1. Устав и штатное расписание этнокультурного центра как свод документов и правил, регулирующих деятельность объединения.
2. Структура устава и штатного расписания.
3. Характеристика основных разделов документов.
4. Основные требования к уставу этнокультурного центра.

Литература для подготовки:

1. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие для студентов вузов Санкт-Петербург: Лань, 2003
2. Егоров А. И. Основы теории управления [Электронный ресурс] Москва: Физматлит, 2007

Семинарское занятие №3

Тема 6. Менеджмент этнокультурного центра

Вопросы для обсуждения:

Менеджмент и продюсирование в деятельности руководителя этнокультурного центра.

Источники и формы финансирования этнокультурных центров.

Просветительская и научно-исследовательская деятельность этнокультурного центра.

Коммерческая деятельность этнокультурного центра как условие расширения деятельности центра.

Документы, гарантирующие возможность коммерческой деятельности.

Формы и способы коммерческой деятельности этнокультурного центра.
Литература для подготовки:
1. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие для студентов вузов Санкт-Петербург: Лань, 2003
2. Егоров А. И. Основы теории управления [Электронный ресурс] Москва: Физматлит, 2007

Семинарское занятие №4.
Тема 4. PR- технологии в работе этнокультурного центра
Вопросы для обсуждения:
1. PR-технологии в организации деятельности этнокультурных центров.
2. Функции PR-отдела этнокультурного центра.
3. Особенности деятельности PR-отдела этнокультурного центра.
Литература для подготовки:
1. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие для студентов вузов Санкт-Петербург: Лань, 2003
2. Егоров А. И. Основы теории управления [Электронный ресурс] Москва: Физматлит, 2007

Семинарское занятие №5
Тема 1.6. Этнокультурный центр и его социокультурный потенциал
Вопросы для обсуждения
1. Этнокультурный центр его функции в системе общественных организаций
2. Волонтеры и их роль деятельности этнокультурного центра.
3. Возможности партнерских программ в воспитании толерантности в подростковой и молодежной среде.

Литература для подготовки:
3. Менеджмент в сфере культуры: учебное пособие для студентов вузов Санкт-Петербург: Лань, 2003
4. Егоров А. И. Основы теории управления [Электронный ресурс] Москва: Физматлит, 2007

Семинарское занятие №6
Тема 2.1 Общение как коммуникация и взаимодействие. Барьеры в общении в общении в организации деятельности этнокультурных центров
Вопросы для обсуждения
1. Общение как сложный процесс взаимодействия между людьми.
2. Виды взаимодействия.
3. Барьеры коммуникации.
4. Барьеры понимания и восприятия.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Курс, представляющий объем теоретических и практических знаний, необходимых для работы в учреждении культуры. Лекции, семинарские и домашние задания ориентированы на самостоятельность мышления студентов, знание ими нормативно-правовых документов, которыми регламентируется деятельность в сфере культуры и искусства, умение применять утвержденные в них положения на рабочем месте.

. Задания необходимо по мере возможности дифференцировать применительно к рабочему месту слушателей — это обеспечивает индивидуализацию обучения, лучшее осмысление и применение материала.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Успешное освоение материала курса возможно лишь при систематической работе в соответствии с РПД. Поможет в этом и серьезное изучение ряда дисциплин (Основы государственной культурно политики РФ, Культурология). Курс дает материал обобщающего характера. Для овладения понятийным аппаратом важно не только знание законодательных актов, но их оценка специалистами. Важно отслеживать изменения в них по печатным и электронным источникам. Освоение курса облегчено постоянно обновляемыми информационно-правовыми системами и изданием учебной литературы разных жанров. Она указана в списках основной и дополнительной литературы. При подготовке к любым видам занятий, читая и конспектируя источники, необходимо выделять спорные моменты, противоположные точки зрения по вопросам нормативно-правового регулирования сферы культуры и искусства. Самостоятельная работа, как аудиторная, так и внеаудиторная, осуществляется в виде подготовки к

семинарам занятиям, выполнения домашних заданий. Обязательно использование новых информационных технологий: поиск определений в сети, мониторинг отраслевого документального потока в отраслевых электронных ресурсах. При изучении курса необходимы:

1. подготовка к семинарским занятиям;
2. создание собственного «банка данных», включающего:

а) дайджесты к семинарам;

б) «тезаурус» (словарь основных терминов предметной области);

в) структурно-логические схемы и таблицы;

г) выполнение домашних заданий.

Подготовка к лекции не нужна. Подготовка к семинарским занятиям заключается в освоении теоретического материала по рекомендуемой литературе и конспектам лекций. После выполнения задания обсуждаются результаты, Подготовка к зачету должна быть регулярной. Она начинается с первого занятия (общее знакомство с ресурсной базой дисциплины, в том числе ее методическим обеспечением; информирование о формах контроля) и завершается подготовкой к тестированию - повторением материала дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающийся, в ходе выполнения самостоятельной работы должен проявить способность к самостоятельному поиску в русле выбранной проблематики; умение находить и использовать нужную информацию; показать умение строить научное развернутое и аргументированное высказывание.

При изучении материала необходимо наличие требуемых текстов для рассмотрения. Для достижения четкости и структурированности работы студент должен фиксировать выполнение самостоятельных заданий и оформлять записи в рабочих тетрадях.

Для успешного освоения материала профессиональных статей и составления грамотного конспекта необходимо сначала внимательно прочитать статью или все статьи, выделить основные положения и только после этого приступить к конспектированию. Конспект не должен превращаться в механическое «переписывание», в конспекте нужно кратко и сжато отразить основные концепции статьи. Самый лучший конспект – тезисы, которые являются результатом глубокой проработки материала.

Каждый обучающийся составляет терминологический словарь по всему курсу в отдельной тетради. Источники: нормативно-правовые акты, терминологические словари по юриспруденции и праву, справочники, учебники и учебные пособия.

7.2.2.Информационно-программные средства

1. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
2. Программное обеспечение: пакет программ Microsoft Office (MC Word, MS Excel, MS Power Point), браузер (например Mozilla Firefox).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Специализированные аудитории

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

8.2. Учебно-лабораторное оборудование

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины ***Организация и руководство этнокультурными центрами*** разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению ***51.03.02 Народная художественная культура,*** *направленности* ***Руководство этнокультурным центром. Преподавание специальных дисциплин*** *(утвержден* ***Приказом Минобрнауки России № 1178 от 06.12.2017 г. с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 г., 08.02.2021г.)***, учебным планом института по этому же направлению, утвержденным Ученым советом ***24.06.2021г., Протокол № 7***, с учетом основной профессиональной образовательной программы (утверждена ***24.06.2021 г.***).

Автор программы – ***Сульдикова И.В., кандидат педагогических наук, доцент***

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ***народной художественной культуры*** (рецензент – ***Цаплина С.П., кандидат культурологии, доцент,*** протокол №___ от «____» _____ 20___г.)

Заведующий кафедрой _____ С.П. Цаплина _____

(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано:

Начальник УМУ _____ В.В. Азарова _____

(подпись) (И.О.Фамилия)